

**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И МОДЕРНИЗАЦИИ
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ**

ПРИКАЗ

от 26 октября 2018 г.

№ 06-ПР-145/18

г. Улан-Удэ

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче, в пределах компетенции, разрешения на строительство объекта капитального строительства, строительство которого планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), реконструкцию объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)

В целях приведения нормативного правового акта Министерства строительства и модернизации жилищно-коммунального комплекса Республики Бурятия в соответствие с действующим законодательством **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства строительства и модернизации жилищно-коммунального комплекса Республики Бурятия по выдаче, в пределах компетенции, разрешения на строительство объекта капитального строительства, строительство которого планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), реконструкцию объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов).

2. Признать утратившими силу:

- приказ Министерства строительства и модернизации жилищно-коммунального комплекса Республики Бурятия от 20.02.2012 № 037-018 «Об утверждении Административных регламентов предоставления государственных услуг по выдаче, в пределах компетенции, разрешения на строительство объекта капитального строительства, строительство которого планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), реконструкцию объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)».

образований (муниципальных районов, городских округов), и по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта, разрешение на строительство которого выдано Министерством строительства и модернизации жилищно-коммунального комплекса Республики Бурятия» (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов органов исполнительной власти Республики Бурятия 11 марта 2012 г. № 032012093);

- приказ Министерства строительства и модернизации жилищно-коммунального комплекса Республики Бурятия от 27.04.2012 № 037-052 «О внесении изменений в приказ Министерства строительства и модернизации жилищно-коммунального комплекса Республики Бурятия от 20.02.2012 N 037-018» (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов органов исполнительной власти Республики Бурятия 1 июня 2012 г. № 032012188);

- приказ Министерства строительства и модернизации жилищно-коммунального комплекса Республики Бурятия от 07.03.2013 № 037-031 «О внесении изменений в приказ Министерства строительства и модернизации жилищно-коммунального комплекса Республики Бурятия от 20.02.2012 № 037-018» (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов органов исполнительной власти Республики Бурятия 25 марта 2013 г. № 032013117);

приказ Министерства строительства и модернизации жилищно-коммунального комплекса Республики Бурятия от 24.02.2015 № 037-025 «О внесении изменений в приказ Министерства строительства и модернизации жилищно-коммунального комплекса Республики Бурятия от 20.02.2012 № 037-018 «Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг по выдаче, в пределах компетенции, разрешения на строительство объекта капитального строительства, строительство которого планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), реконструкцию объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта, разрешение на строительство которого выдано Министерством строительства и модернизации жилищно-коммунального комплекса Республики Бурятия» (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов органов исполнительной власти Республики Бурятия 11.03.2015 № 032015062);

- приказ Министерства строительства и модернизации жилищно-коммунального комплекса Республики Бурятия от 19.05.2015 № 037-57 «О внесении изменений в приказ Министерства строительства и модернизации жилищно-коммунального комплекса Республики Бурятия от 20.02.2012 № 037-018 «Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг по выдаче, в пределах компетенции, разрешения на строительство объекта капитального строительства, строительство которого планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), реконструкцию объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и

более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта, разрешение на строительство которого выдано Министерством строительства и модернизации жилищно-коммунального комплекса Республики Бурятия» (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов органов исполнительной власти Республики Бурятия 15.06.2015 № 032015161);

- приказ Министерства строительства и модернизации жилищно-коммунального комплекса Республики Бурятия от 06.05.2016 № 037-077 «О внесении изменений в приказ Министерства строительства и модернизации жилищно-коммунального комплекса Республики Бурятия от 20.02.2012 № 037-018 «Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг по выдаче, в пределах компетенции, разрешения на строительство объекта капитального строительства, строительство которого планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), реконструкцию объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта, разрешение на строительство которого выдано Министерством строительства и модернизации жилищно-коммунального комплекса Республики Бурятия» (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов органов исполнительной власти Республики Бурятия 01.06.2016 № 032016206);

- приказ Министерства строительства и модернизации жилищно-коммунального комплекса Республики Бурятия от 28.07.2016 № 037-127 «О внесении изменений в приказ Министерства строительства и модернизации жилищно-коммунального комплекса Республики Бурятия от 20.02.2012 № 037-018 «Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг по выдаче, в пределах компетенции, разрешения на строительство объекта капитального строительства, строительство которого планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), реконструкцию объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта, разрешение на строительство которого выдано Министерством строительства и модернизации жилищно-коммунального комплекса Республики Бурятия» (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов органов исполнительной власти Республики Бурятия 22.08.2016 № 032016340);

- приказ Министерства строительства и модернизации жилищно-коммунального комплекса Республики Бурятия от 26.04.2017 № 037-097 «О внесении изменений в приказ Министерства строительства и модернизации жилищно-коммунального комплекса Республики Бурятия от 20.02.2012 № 037-018 «Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг по выдаче, в пределах компетенции, разрешения на

Утвержден
приказом
Министерства строительства и модернизации
жилищно-коммунального комплекса
Республики Бурятия
от _____ № _____

Административный регламент Министерства строительства и модернизации жилищно-коммунального комплекса Республики Бурятия предоставления государственной услуги по выдаче, в пределах компетенции, разрешения на строительство объекта капитального строительства, строительство которого планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), реконструкцию объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент Министерства строительства и модернизации жилищно-коммунального комплекса Республики Бурятия по выдаче, в пределах компетенции, разрешения на строительство объекта капитального строительства, строительство которого планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), реконструкцию объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) (далее – Министерство, Административный регламент) применяется при выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства, в случае если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются:

- а) физические и юридические лица, планирующие осуществить строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территориях двух или более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) (далее - заявитель или застройщик);
- б) физические или юридические лица, осуществляющие строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территориях двух или

более муниципальных образований на основании выданного Министерством разрешения на строительство и желающие продлить срок действия такого разрешения на строительство (далее - заявитель или застройщик);

в) физические и юридические лица, которые приобрели право на земельный участок, планирующие осуществлять строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на таком земельном участке в соответствии с разрешением на строительство, выданным Министерством прежнему правообладателю земельного участка (далее - заявитель или застройщик);

г) физические и юридические лица, у которых возникло право на земельный участок, образованный путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых Министерством выдано разрешение на строительство, планирующие осуществлять строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на таком земельном участке на условиях, содержащихся в выданном Министерством разрешении на строительство (далее - заявитель или застройщик);

д) физические и юридические лица, у которых возникло право на земельный участок, образовавшийся путем раздела, перераспределения земельного участка или путем выдела земельных участков, в отношении которых Министерство выдало разрешение на строительство, планирующие осуществить строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на таком земельном участке на условиях, содержащихся в выданном Министерством разрешении на строительство (далее - заявитель или застройщик).

1.2.2. Обращаться в Министерство от имени заявителя вправе лица, имеющие право представлять его интересы в силу полномочий, основанных на доверенности, а также указаний в законе, либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется Министерством.

Место нахождения Министерства: 670001, г. Улан-Удэ, Ленина, д. 54, Дом Правительства (4 этаж).

Справочные телефоны: 8(3012) 21-14-40, 8(3012) 21-62-03.

1.3.2. Почтовый адрес министерства: 670001, г. Улан-Удэ, Ленина, д. 54, Дом Правительства.

Официальный сайт Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://egov-buryatia.ru/minstroy>, адрес электронной почты: minstroy@govrb.ru.

График (режим) работы Министерства:

понедельник - четверг: с 8-30 до 17-30 час.;

пятница: с 8-30 до 16-30 час.;

обеденный перерыв: с 12-00 до 13-00 час.;

выходные дни: суббота, воскресенье.

1.3.3. Стенд, содержащий информацию о предоставлении государственной услуги, размещается на 4 этаже Дома Правительства.

1.3.4. В предоставлении государственной услуги участвуют:

1) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Бурятия (далее - Росреестр).

Адрес Росреестра:

670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Борсоева, 13е;
адрес официального сайта Росреестра: <http://to03.rosreestr.ru>;
контактный телефон: приемная (3012)29-74-74, факс 21-78-31.

График работы Росреестра:

с понедельника по четверг с 8.30 час. до 17.30 час.;

обед с 12.30 час. до 13.30 час.;

выходные дни - суббота, воскресенье.

2) Администрации муниципальных образований в Республике Бурятия. Почтовые адреса, телефоны и адреса сайтов администраций муниципальных образований в Республике Бурятия, а также график работы размещены на официальном портале органов государственной власти Республики Бурятия <http://egov-buryatia.ru/> Органы власти/ Органы местного самоуправления.

3) Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр Республики Бурятия по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ), в том числе филиалы МФЦ.

Адрес МФЦ:

670013, г. Улан-Удэ, ул. Ключевская, 76 «а»;
адрес официального сайта МФЦ: <http://mfc.govrb.ru>;
контактный телефон: call-центр (3012)287-287;
e-mail: mfcrb@mail.ru.

График работы МФЦ:

Понедельник: 08.30 - 20.00 час.;

Вторник - пятница: 08.30 - 19.00 час.;

Суббота: 09.00 - 13.00 час.;

Последняя среда месяца: 08.30 - 16.00 час.;

выходной день - воскресенье.

Почтовые адреса, контрактные телефоны и графики работы филиалов МФЦ размещены на официальном сайте МФЦ: <http://mfc.govrb.ru>.

1.3.5. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется непосредственно в помещении органа, участвующего в предоставлении государственной услуги, а также с использованием средств массовой информации, телефонной связи, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на официальном портале Республики Бурятия <http://egov-buryatia.ru>, изданий информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.), размещения на информационных стендах, а также с использованием федеральной

государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru/>.

1.3.6. Информирование заявителей о правилах предоставления государственной услуги осуществляется специалистами органа, участвующего в предоставлении государственной услуги.

Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, заявитель обращается:

- 1) в устной форме лично в часы приема в Министерство или по телефону в соответствии с графиком работы Министерства;
- 2) в письменной форме лично или почтовым отправлением в адрес Министерства;
- 3) в электронной форме посредством личного кабинета ЕПГУ;
- 4) в МФЦ.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты органа, участвующего в предоставлении государственной услуги, подробно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Выдача, в пределах компетенции, разрешения на строительство объекта капитального строительства, строительство которого планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), реконструкцию объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов).

2.2 Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Министерством.

Ответственным за предоставление государственной услуги является Комитет по развитию строительного комплекса Министерства (далее – Комитет).

2.2.2. В рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственной услуги Комитет осуществляет взаимодействие с:

- 1) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Бурятия (Росреестр);
- 2) администрации муниципальных образований в Республике Бурятия;
- 3) МФЦ.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Республики Бурятия государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) регистрация и выдача разрешения на строительство или отказ в выдаче разрешения на строительство;
- 2) регистрация продления срока действия разрешения на строительство или отказ в продлении срока действия разрешения на строительство;
- 3) регистрация внесения изменений в разрешение на строительство или отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 7 (семь) рабочих дней со дня регистрации заявления.

О готовности к выдаче (направлению) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, заявитель уведомляется по телефону в течение одного рабочего дня после регистрации таких документов.

В случае отказа заявителя в получении лично под подпись уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство, об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство, об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, указанные уведомления об отказе направляются заявителю по почте в срок не позднее одного дня со дня принятия решения.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

2.5.1. Нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, являются:

- 1) Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25.12.1993, Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>);

2) Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства Российской Федерации», 2005, № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005, Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>);

3) Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 17, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005, Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>);

4) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179, Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>);

5) Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15);

6) постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства РФ», 30.05.2011, № 22, ст. 3169, Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.01.2014);

7) приказ Минстроя России от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (опубликовано на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 19.02.2015);

8) Законом Республики Бурятия от 10.09.2007 № 2425-III «О Градостроительном уставе Республики Бурятия» (газета «Бурятия», № 170, 13.09.2007, Официальный вестник № 67; Собрание законодательства Республики Бурятия, № 8 - 9 (101 - 102), 2007);

9) постановление Правительства Республики Бурятия от 14.04.2009 № 131 «Об утверждении Положения о Министерстве строительства и модернизации жилищно-коммунального комплекса Республики Бурятия» («Бурятия», № 68, 18.04.2009, Официальный вестник № 43);

10) постановление Правительства Республики Бурятия от 04.04.2011 № 152 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Бурятия» (газета «Бурятия», № 57, 06.04.2011, Официальный вестник № 37).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления

государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявителем подается заявление на получение разрешения на строительство по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту. По заявлению застройщика разрешение на строительство может быть выдано на отдельные этапы строительства, реконструкции.

2.6.2. Заявитель представляет следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН), в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

2) материалы, содержащиеся в проектной документации:

пояснительная записка;

схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

архитектурные решения;

сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

проект организации строительства объекта капитального строительства;

проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства, реконструкции в случаях, предусмотренных частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы

проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного Кодекса Российской Федерации);

5) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;

6) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

7) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

2.6.2.1. Документы, представляемые заявителем в копиях, предъявляются с оригиналами для их сверки, за исключением нотариально заверенных копий. После сверки документов оригиналы документов подлежат возврату заявителю.

В случае если заявитель направляет заявку на получение государственной услуги в электронной форме посредством личного кабинета ЕПГУ, к заявке прикрепляются электронные образы документов, предусмотренных пунктом 2.6.2. Административного регламента.

Заявителем направляются электронные копии документов, указанных в пункте 2.6.2 Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги, подписанные электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». При несоблюдении требований к электронной подписи заявитель предъявляет и оригиналы указанных документов или их нотариально заверенные копии для сличения при личной явке только в случае принятия решения о предоставлении государственной услуги.

По межведомственному взаимодействию Комитетом запрашиваются документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

2) соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, соглашения, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций;

3) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство;

4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение;

6) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

7) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в связи с размещением которого подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории.

2.6.3. Для продления срока действия разрешения на строительство застройщиком не менее чем за 10 дней до истечения срока действия разрешения на строительство подается заявление по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту с приложением следующего перечня документов:

1) заявление;

2) разрешение на строительство (подлинник).

2.6.4. Внесение изменений в разрешение на строительство производится при переходе прав на земельный участок, в случае образования земельных участков в соответствии с частями 21.5 - 21.7 и 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.4.1. В разрешение на строительство могут быть внесены следующие изменения:

а) в случае, если в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства выявилась необходимость

отклонения параметров объекта капитального строительства от проектной документации в соответствии с частью 7 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- б) изменение адреса объекта капитального строительства;
- в) исправление технических ошибок.

2.6.5. Для внесения изменений в разрешение на строительство застройщик или его уполномоченный представитель направляют в Министерство уведомление о переходе права на земельный участок, об образовании земельных участков по форме согласно приложениям № 4, № 5 к Административному регламенту с указанием реквизитов следующих документов:

1) правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков;

4) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

2.6.6. Заявители вправе одновременно с уведомлением о переходе к ним прав на земельные участки, об образовании земельного участка представить копии документов, предусмотренных подпунктами 1 - 4 пункта 2.6.5 Административного регламента, и копию разрешения на строительство.

В случае если в ЕГРН не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, копию таких документов обязано представить лицо, которое приобрело право на земельный участок.

2.6.7. Документы, представляемые заявителем:

1) должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и отражать информацию, необходимую для предоставления государственной услуги;

2) документы на бумажных носителях представляются в виде заверенных копий документов, прилагаемых к заявлению. Прилагаемый к заявлению документ, состоящий из двух и более листов, должен быть пронумерован, прошнурован, заверен печатью (при наличии) и подписью уполномоченного лица организации - изготовителя копии документа;

3) тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии,

имена и отчества (последнее - при наличии) физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью;

4) документы не должны иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.6.7.1. Образец заявления о выдаче разрешения на строительство может быть получен заявителем при личном обращении в Министерство, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Министерства, с использованием ЕПГУ.

Дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.6.1 – 2.6.3, 2.6.5, 2.6.6 Административного регламента, представляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Если для получения государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель в праве представить

2.7.1. В дополнение к документам, указанным в пункте 2.6.2 Административного регламента, необходимо для предоставления государственной услуги, представление документов, которые находятся в распоряжении иных исполнительных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги:

- решение об образовании земельных участков (может быть необходимо при внесении изменений в разрешение на строительство);

- копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

2.7.2. Заявитель может представить необходимые документы в полном объеме по собственной инициативе. Если документы, указанные в пункте 2.6.2.1

Административного регламента, не представлены заявителем самостоятельно, такие документы запрашиваются в соответствующих органах должностным лицом министерства.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги (кроме случая, когда сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок отсутствуют в ЕГРН).

2.8. Запрет о требовании от заявителя предоставления документов, информации или осуществления действий

2.8.1. Запрещается требовать от заявителя (представителя):

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Бурятия, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.9.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не установлено.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является:

1) отсутствие документов, указанных в пунктах 2,6,2, 2.6.2.1, 2.7.1 Административного регламента;

2) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

3) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

2.10.3. Решение об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство принимается в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до срока подачи заявления.

2.10.4. Основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство является:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 - 4 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка;

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.10.5. Решение об отказе в выдаче разрешения на строительство, решение об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство, решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство с указанием причин отказа оформляется уведомлением по формам, согласно приложениям №№ 6, 7, 8 к Административному регламенту соответственно и фиксируется в журнале регистраций.

2.10.6. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктом 2.7.1 Административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими

в предоставлении государственной услуги

2.11.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги:

государственная или негосударственная экспертиза проектной документации (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

2.12.1. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.14.1. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут. Прием посетителей ведется в порядке живой очереди.

2.14.2. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении услуг, предоставляемых организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг устанавливается правилами документооборота указанной организации.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.15.1. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 10 минут. Заявление с приложенными документами о предоставлении государственной услуги регистрируются в день их подачи в Министерстве либо в МФЦ.

Регистрация запроса, направленного в форме электронного документа, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления в Министерство.

2.15.2. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении услуг, предоставляемых организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг устанавливаются правилами документооборота указанных организаций.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

2.16.1. Здание (строение), в котором осуществляется прием от граждан документов, необходимых для предоставления социальных услуг, должно располагаться с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта.

2.16.2. На территории, прилегающей к зданию (строению), в котором осуществляется прием от граждан документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуются места для парковки транспортных средств. Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным.

На парковочном месте выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

2.16.3. Требования к условиям доступности при предоставлении государственной услуги для инвалидов обеспечиваются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Бурятия, в том числе:

1) условия для беспрепятственного доступа (вход оборудуется специальным пандусом, передвижение по помещению должно обеспечивать беспрепятственное перемещение и разворот специальных средств для передвижения (кресел-колясок), оборудуются места общественного пользования);

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

4) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

5) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

6) оказание специалистами, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 № 527н.

2.16.4. Центральный вход в здания органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

2.16.5. Прием граждан в подразделениях осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (далее - клиентские залы).

2.16.6. Клиентские залы включают места для ожидания, информирования и приема граждан и размещаются (по возможности) на нижних этажах зданий.

2.16.7. Клиентские залы должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.16.8. Клиентские залы оборудуются системой кондиционирования воздуха либо вентиляторами.

2.16.9. Клиентские залы должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

2.16.10. В период с октября по май в клиентских залах работает гардероб либо размещаются специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

2.16.11. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, инфокиосками.

2.16.12. Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лиц, имеющих ограничения к передвижению, в том числе инвалидов-колясочников.

2.16.13. В клиентских залах на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

2.16.14. Клиентские залы должны обеспечивать комфортные условия для заявителей и оптимальные условия работы специалистов.

2.16.15. Места ожидания в очереди на прием к специалисту, должностному лицу должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест на каждого специалиста, ведущего прием граждан.

2.16.16. Место ожидания должно находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

2.16.17. Помещения для приема заявителей организуются в виде стойки с отдельными окнами или в виде отдельных кабинетов (кабинок) для каждого ведущего прием специалиста.

2.16.18. Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

2.16.19. Специалисты, осуществляющие прием, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

2.16.20. Место для приема посетителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.16.21. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.17.1. Показатели доступности государственной услуги:

1) возможность получения заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги;

2) транспортная доступность мест предоставления государственной услуги; беспрепятственный доступ к месту предоставления государственной услуги для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, а также допуск сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков;

3) оборудование на территории, прилегающей к месту предоставления государственной услуги, мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе для специальных автотранспортных средств инвалидов - не менее 10 процентов мест (но не менее одного места). Места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов не должны занимать иные транспортные средства;

4) размещение информации об услуге в местах предоставления государственной услуги, на ЕПГУ;

5) обеспечение возможности для заявителей в целях получения государственной услуги представлять запрос в электронном виде через личный кабинет ЕПГУ;

6) обеспечение возможности для заявителей в целях получения государственной услуги представлять электронные образы документов, требующихся для предоставления государственной услуги;

7) оказание сотрудниками, предоставляющими государственную услугу, необходимой помощи инвалидам, связанной с предоставлением государственной услуги, иной помощи в преодолении барьеров, препятствующих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами, включая сопровождение к местам предоставления государственной услуги.

2.17.2. Показатели качества государственной услуги:

1) своевременность предоставления государственной услуги;

2) соблюдение порядка выполнения административных процедур;

3) взаимодействие заявителя с работником структурного подразделения Министерства, ответственного за прием документов, осуществляется однократно в случае непосредственного обращения заявителя в Министерство. Количество взаимодействий со специалистом Комитета, ответственным за предоставление государственной услуги в соответствии с его должностной инструкцией (далее - уполномоченный специалист Комитета), не более двух (при направлении документов и при получении результата предоставления государственной услуги). Продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 15 минут.

4) возможность получения услуги в МФЦ.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.18.1. Документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.7.1 Административного регламента, могут быть поданы заявителем в Комитет лично, через МФЦ в случае, если между МФЦ и Комитетом заключено соглашение о взаимодействии и государственная услуга предусмотрена указанным соглашением.

2.18.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме обеспечиваются:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- 2) запись на прием в Комитет, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги;
- 3) формирование запроса о предоставлении государственной услуги;
- 4) прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- 5) получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- 6) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги.

2.18.3. Запись заявителя (представителя) на прием для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется посредством Портала услуг в форме электронного запроса.

Заявителю (представителю) предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема заявителей (представителей).

Результатом записи заявителя (представителя) на прием является получение заявителем (представителем) уведомления о записи с указанием времени и даты приема.

2.18.4. Для получения государственной услуги в электронной форме заявителям (представителям) предоставляется возможность направить документы, необходимые для предоставления государственной услуги, через Портал услуг путем заполнения специальной электронной формы.

На Портале услуг применяется автоматическая идентификация (нумерация) обращений, используется подсистема "личный кабинет" для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

Для регистрации запроса на предоставление государственной услуги посредством ЕПГУ заявителю необходимо:

- авторизоваться на ЕПГУ (войти в личный кабинет);
- из списка государственных услуг выбрать соответствующую государственную услугу;
- нажатием кнопки «Получить услугу» инициализировать операцию по заполнению электронной формы заявления;
- заполнить электронную форму заявления, внести в личный кабинет сведения и электронные образы документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- отправить электронную форму заявления в Министерство.

2.18.5. При направлении заявления и других документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с использованием Портала услуг, используется усиленная квалифицированная электронная подпись

заявителя (представителя) в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.18.6. При направлении заявления и документов в электронной форме с использованием Портала услуг, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», оказание государственной услуги осуществляется при условии предоставления на бумажном носителе оригиналов документов, указанных в пункте 2.6.1, 2.6.2, 2.7.1 Административного регламента, кроме заявления.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги указана в приложении № 1 к Административному регламенту.

Услуга предоставляется в электронном виде.

Через ЕПГУ заявителю обеспечивается возможность:

1) получения информации о правилах предоставления государственной услуги;

2) подачи заявления;

3) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего Министерства, а также работников Министерства, принимающих участие в предоставлении государственной услуги, МФЦ, работников МФЦ.

Получение результата предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, не осуществляется.

3.1.2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов на предоставление государственной услуги;

2) рассмотрение и проверка документов, представленных заявителем;

3) формирование и направление межведомственного запроса;

4) рассмотрение документов по истечении срока для ответа на межведомственный запрос;

5) принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги;

6) выдача (направление) документов по результатам предоставления государственной услуги.

7) срок предоставления государственной услуги составляет 7 (семь) рабочих дней.

3.2. Прием и регистрация заявления

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов на предоставление государственной услуги является обращение заявителя в приемную Министерства или МФЦ с заявлением, оформленным по форме в соответствии с приложением № 2 к Административному регламенту, и документами, указанными в пунктах 2.6.1 – 2.6.3, 2.6.5 – 2.6.6 Административного регламента, а также при поступлении посредством ЕПГУ подписанного электронной цифровой подписью заявления (запроса) с приложением необходимых документов в электронной форме.

3.2.2. Специалист Отдела организационно работы Министерства, ответственный за прием корреспонденции, или специалист МФЦ принимает и регистрирует в установленном порядке заявление о предоставлении государственной услуги.

3.2.3. По результатам регистрации заявления специалист, ответственный за прием корреспонденции, передает заявление для резолюции министру Министерства строительства и модернизации жилищно-коммунального комплекса Республики Бурятия, который отписывает документы для рассмотрения заявление председателю Комитета.

Председатель Комитета дает поручение для исполнения уполномоченному специалисту Комитета.

3.2.4. Уполномоченный специалист Комитета получает в Отделе организационной работы Министерства у ответственного за прием корреспонденции под роспись комплект документов, представленных заявителем совместно с заявлением о предоставлении государственной услуги.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления с документами.

3.2.6. Продолжительность административной процедуры составляет не более одного рабочего дня.

3.2.7. Критерии принятия решения: представление (поступление) документов, указанных в пункте 2.6.2 Административного регламента.

3.2.8. Способом фиксации результата является регистрация документов, представленных заявителем (представителем).

3.3. Проверка документов, представленных заявителем

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления на выдачу разрешения на строительство к уполномоченному специалисту Комитета.

3.3.2. Уполномоченный специалист Комитета в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления осуществляет проверку представленных заявителем документов на предмет:

1) наличия заявления, оформленного согласно форме в соответствии с приложением № 2 к Административному регламенту;

2) наличия необходимых документов в соответствии с пунктами 2.6.1 – 2.6.3, 2.6.5, 2.6.6 Административного регламента;

3) полноты и достоверности сведений, изложенных в представленных документах;

4) соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

5) устанавливает необходимость направления межведомственного запроса в связи с непредставлением заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 Административного регламента.

3.3.2.1. Результатом выполнения административной процедуры по рассмотрению документов, представленных заявителем на получение государственной услуги, является установление факта необходимости направления межведомственного запроса.

3.3.2.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры по рассмотрению и проверке документов, представленных заявителем, - один рабочий день.

3.3.2.3. Критерии принятия решения: представление (поступление) документов, указанных в пункте 3.3.2 Административного регламента.

3.3.2.4. Способом фиксации результата является регистрация документов, представленных заявителем (представителем).

3.4. Формирование и направление межведомственного запроса

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса является установление уполномоченным специалистом Комитета факта необходимости направления межведомственного запроса.

3.4.1.1. Уполномоченный специалист Комитета в рамках межведомственного информационного взаимодействия в случае, если документы, предусмотренные абзацами 2 и 3 пункта 2.7.1 Административного регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе, в течение двух рабочих дней формирует и направляет межведомственные запросы о предоставлении таких документов и (или) информации в соответствии с пунктом 2.7.2 Административного регламента.

3.4.1.2. Способом фиксации межведомственного запроса являются электронные формы, которые формируются и направляются по системе электронного почтового сервиса гарантированной доставки с применением средств криптографической защиты информации и электронной подписи сотрудника Министерства, уполномоченного на подписание от имени Министерства межведомственных запросов.

3.4.1.3. При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса с использованием системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки межведомственные запросы формируются на бумажном носителе в соответствии с требованиями части 1 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и направляются в отсканированном виде по электронной почте.

3.4.1.4. Результатом выполнения процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса является формирование и направление межведомственного запроса.

3.4.1.5. Непредставление (несвоевременное представление) органом по межведомственному запросу документов и информации в Министерство не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

3.4.1.6. Максимальное время выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса - два рабочих дня.

3.4.1.7. Критерии принятия решений: непредставление заявителем документов (копий документов, сведений), находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, указанных в пункте 3.4.1.1 Административного регламента.

3.5. Рассмотрение документов

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является истечение срока для предоставления ответа на межведомственный запрос.

3.5.1.1. Способ фиксации результата: регистрация поступивших документов (сведений) в порядке делопроизводства.

3.5.1.2. Содержанием процедуры является рассмотрение на основании ответов, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, уполномоченным специалистом Комитета и определение наличия либо отсутствия у заявителя права на государственную услугу и в течение одного рабочего дня оформление в двух экземплярах один из следующих документов, соответствующих запросу в заявлении или уведомлении:

1) проект разрешения на строительство по форме приложения № 10 к Административному регламенту;

2) предложения о внесении записи о продлении срока действия разрешения на строительство;

3) проект разрешения на строительство, содержащий сведения о внесенных изменениях в разрешение на строительство, по форме приложения № 10 к Административному регламенту;

4) проект уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство по форме приложения № 6 к Административному регламенту;

5) проект уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство с указанием причин отказа по форме приложения № 7 к Административному регламенту;

6) проект уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство с указанием причин отказа по форме приложения № 8 к Административному регламенту и направляет на подпись министру строительства и модернизации жилищно-коммунального комплекса Республики Бурятия или уполномоченному им лицу.

В случае если в ЕГРН не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, уполномоченный специалист Комитета по телефону либо по другим средствам, указанным заявителем для оперативной связи, связывается с заявителем и уведомляет его об отсутствии указанных сведений и необходимости представить недостающие документы самостоятельно.

При невозможности уведомить заявителя об отсутствии указанных сведений в ЕГРН в оперативном порядке, в срок, установленный для подготовки и выдачи разрешения на строительство, уполномоченный специалист Комитета подготавливает уведомление об отказе, в котором, кроме причин отказа, дополнительно содержатся сведения о возможности повторного обращения за выдачей разрешения на строительство (внесения изменения в разрешение на строительство), дополнив ранее представленное заявление о выдаче разрешения на строительство (о внесении изменений в разрешение на строительство) недостающими документами. При этом повторного представления ранее направленных с заявлением документов не требуется.

3.5.2. Срок предоставления государственной услуги составляет 7 (семь) рабочих дней.

3.5.3. Критерии принятия решений: представление документов (сведений), указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.7.1 Административного регламента.

3.6. Принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги является поступление министру строительства и модернизации жилищно-коммунального комплекса Республики Бурятия (далее - Министр) или уполномоченному им лицу подготовленного проекта документа, подготовленного в соответствии с пунктом 3.5.1 Административного регламента.

3.6.2. Министр или уполномоченное им лицо рассматривает документы и, в случае согласия, подписывает их.

Основания для принятия решения об отказе в выдаче разрешения на строительство, об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство, об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство указаны в пунктах 2.10.2, 2.10.1, 2.10.4 Административного регламента соответственно.

Министр или уполномоченное должностное лицо вправе изменить проект решения, удостоверив изменения своей подписью. При этом проекты документов возвращаются уполномоченному специалисту на доработку с указанием причин возврата.

Устранение причин, приведших к возврату подготовленных документов, производится в течение текущего рабочего дня.

3.6.3. Подписанное министром или уполномоченным им лицом разрешение на строительство (разрешение на строительство, содержащее запись о продлении срока действия, разрешение на строительство с внесенными изменениями) регистрируется уполномоченным специалистом в журнале выданных разрешений на строительство и заверяется печатью Министерства. Разрешение на строительство оформляется в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю под подпись в журнале регистрации выданных разрешений на строительство, второй хранится в Министерстве с комплектом документов, представленных заявителем.

Подписанное министром или уполномоченным им лицом уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство, уведомление об отказе продлении срока действия разрешения на строительство, уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в течение одного дня регистрируется уполномоченным специалистом в журнале учета уведомлений об отказе.

Уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство, уведомление об отказе продления срока действия разрешения на строительство, уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство оформляется в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю под подпись в журнале учета уведомлений об отказе либо направляется заявителю почтой в течение 1 рабочего дня после подписания, второй хранится в Министерстве с комплектом документов, представленных заявителем.

3.6.4. Срок предоставления государственной услуги составляет 7 (семь) рабочих дней.

3.6.5. Критерии принятия решений: определение наличия либо отсутствия оснований для предоставления государственной услуги.

3.6.6. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги и выдача заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6.7. Способом фиксации результата является регистрация решения о предоставлении государственной услуги.

3.7. Выдача (направление) документов по результатам предоставления государственной услуги

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры по выдаче (направлению) документов по результатам предоставления государственной услуги является подписание министром или уполномоченным лицом и регистрация в установленном порядке разрешения на строительство или уведомления об отказе.

3.7.2. После регистрации в установленном порядке одного из подписанных документов, указанных в пункте 3.6.3 Административного регламента, уполномоченный специалист в течение одного рабочего дня сообщает заявителю по телефону о готовности к выдаче (направлению) документов по результатам предоставления государственной услуги.

3.7.3. Перед выдачей документов заявителю уполномоченный специалист проверяет наличие документов, удостоверяющих личность, и полномочия заявителя на получение документов.

Уполномоченный специалист выдает заявителю разрешение на строительство или уведомление об отказе. Заявитель расписывается о получении разрешения на строительство в журнале регистрации выданных разрешений на строительство, о получении уведомления об отказе в журнале учета уведомлений об отказе.

3.7.4. Выданное разрешение на строительство фиксируется в журнале регистрации выданных разрешений на строительство номером, указанным в разрешении на строительство. Уведомление об отказе фиксируется в журнале учета уведомлений об отказе порядковым номером.

3.7.5. В случае отказа заявителя в получении лично под подпись уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство, об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство, об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, указанные уведомления об отказе (по форме приложений соответственно № 6, № 7, № 8 к Административному регламенту) направляются заявителю по почте в срок не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения, с фиксацией соответствующей записью специалистом Комитета в журнале учета уведомлений об отказе.

3.7.6. В течение 7 (семи) рабочих дней со дня внесения изменений в разрешение на строительство, уведомление о внесении изменений в разрешение

на строительство (по форме приложения № 9 к Административному регламенту) направляется заявителю (в случае если разрешение на строительство с внесенными изменениями не вручено заявителю под подпись в соответствии с пунктом 3.7.3 Административного регламента).

3.7.7. Критерии принятия решения: принятие решения о предоставлении заявителю государственной услуги.

3.7.8. Результатом административной процедуры является выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства, строительство которого планируется осуществлять на территории двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), реконструкцию объекта капитального строительства, расположенного на территории двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов).

3.7.9. Способом фиксации результата является регистрация разрешения на строительство объекта капитального строительства, строительство которого планируется осуществлять на территории двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), реконструкцию объекта капитального строительства, расположенного на территории двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов).

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений и требования Административного регламента и иных НПА, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятие ими решений

4.1.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и выполнением ответственными должностными лицами, государственными служащими положений Административного регламента и принятием решений ответственными должностными лицами, государственными служащими осуществляют министр, председатель Комитета (далее - должностные лица Министерства). Полномочия должностных лиц Министерства по осуществлению текущего контроля устанавливаются правовыми актами Министерства либо положениями о структурных подразделениях Министерства, должностными регламентами специалистов Министерства.

4.1.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и принятия мер об устранении соответствующих нарушений.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной

услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Проведение проверок носит плановый характер (осуществляется на основании годовых планов работы, утверждаемых министром), внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Проверки проводятся в порядке, определенном Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4.2.2. В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Информация подписывается министром или лицом его замещающим.

4.2.3. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований Административного регламента, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность государственных служащих исполнительного органа и должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Ответственность государственных служащих за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль со стороны граждан и организаций за ходом предоставления государственной услуги осуществляется посредством направления с их стороны в адрес министра обращений по интересующим вопросам о предоставлении государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение или действие (бездействие) исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)

5.1.1. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) Министерства, а также должностных лиц Министерства, работников Министерства, МФЦ, работников МФЦ, принимающих участие в предоставлении государственной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

Организации, уполномоченные МФЦ на реализацию функций, предусмотренных статьей 16 Федерального закона № 210-ФЗ, отсутствуют.

5.1.2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации, либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Бурятия для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Бурятия для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Бурятия.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Бурятия;

7) отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений, МФЦ, работника МФЦ.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Бурятия. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия

(бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Заявители вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействие) и решения:

- 1) Министерства, должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства – министру;
- 2) министра - в Администрацию Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия;
- 3) МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, уполномоченных МФЦ или их работников – руководителю «МФЦ Республики Бурятия»;
- 4) руководителя МФЦ - учредителю МФЦ.

5.3.2. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Министерства, предоставляющего государственную услугу, и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном Правилами, утвержденными Постановлением Правительства Республики Бурятия «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Бурятия, МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» от 11.01.2013 № 1 либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования, МФЦ, работника МФЦ является подача заявителем жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, официального сайта Правительства Республики Бурятия, ЕПГУ (www.do.gosuslugi.ru). Жалоба также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, ЕПГУ (www.do.gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, должностного лица Министерства либо работника Министерства, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства либо работника Министерства, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства либо работника Министерства, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.5. При подаче жалобы заявитель вправе получить в Министерстве копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) должностного лица.

5.4.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4.7. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал

запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется учредителем МФЦ в месте фактического нахождения учредителя.

Время приема жалоб учредителем МФЦ должно совпадать со временем работы учредителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.8. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4.6, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.4.9. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению уполномоченным должностным лицом Министерства.

5.4.10. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица (наименование заявителя - юридического лица), направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи с заявителем, ответ на жалобу не дается.

5.4.11. Жалоба, поступившая в Министерство, Правительства Республики Бурятия, подлежит рассмотрению уполномоченным должностным лицом в соответствии с пунктом 5.3.1 Административного регламента.

5.4.12. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица (наименование заявителя - юридического лица), направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в Министерство, МФЦ, учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Республики Бурятия, либо Правительство Республики Бурятия в соответствии с пунктом 5.4.1 Административного регламента.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства, работника Министерства, МФЦ, работника МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановление предусмотрена законодательством Российской Федерации

5.6.1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона 210-ФЗ, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром, либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

2) В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6.1 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

5.9.1. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в судебном порядке в соответствии с Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

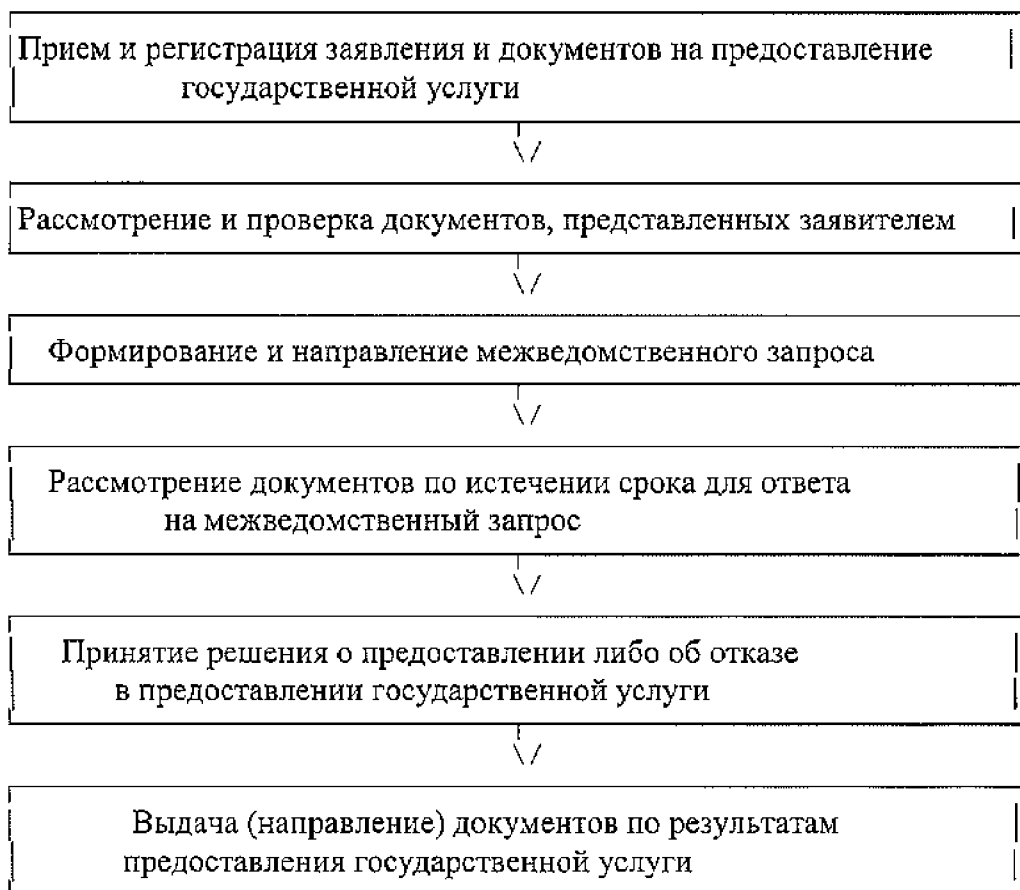
5.10.1. Заявители имеют право обратиться в Министерство за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законом.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.11.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктами 1.3.5, 1.3.6 Административного регламента.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Министерства строительства и модернизации
жилищно-коммунального комплекса
Республики Бурятия
по выдаче, в пределах компетенции,
разрешения на строительство объекта
капитального строительства, строительство
которого планируется осуществлять на
территориях двух и более муниципальных образований
(муниципальных районов, городских округов),
реконструкцию объекта капитального строительства,
расположенного на территориях двух и более
муниципальных образований (муниципальных районов,
городских округов).

**Блок-схема
последовательности административных процедур
при предоставлении государственной услуги**



Приложение № 2
к Административному регламенту
Министерства строительства и модернизации
жилищно-коммунального комплекса
Республики Бурятия
по выдаче, в пределах компетенции,
разрешения на строительство объекта
капитального строительства, строительство
которого планируется осуществлять на
территориях двух и более муниципальных образований
(муниципальных районов, городских округов),
реконструкцию объекта капитального строительства,
расположенного на территориях двух и более
муниципальных образований (муниципальных районов,
городских округов).

ОБРАЗЕЦ
формы заявления о выдаче
разрешения на строительство

Министру строительства и модернизации
ЖКК Республики Бурятия

От _____
(Ф.И.О.)

(наименование организации, юридический адрес,

реквизиты (ИНН, ОГРН) - для юридических лиц,

Ф.И.О., данные документа, удостоверяющего
личность,

место жительства - для физических лиц
(телефон, факс, адрес электронной почты
указываются по желанию заявителя)

от _____ № _____

Заявление
о выдаче разрешения на строительство

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на строительство (указывается один из перечисленных видов строительства (реконструкции), на который оформляется разрешение на строительство):

1.	Строительство объекта капитального строительства	
	Реконструкцию объекта капитального строительства	
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	

	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
2.	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
	Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы	
	Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы	
3.	Правоустанавливающие документы на земельный участок (указывается наименование, дата, номер правоустанавливающего документа, информация о государственной регистрации в случаях, установленных законодательством)	
	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства (заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта)	
	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства (заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта)	
	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства	
3.1.	Сведения о градостроительном плане земельного участка (указывается дата выдачи градостроительного плана земельного участка, его номер и орган, выдавший градостроительный план земельного участка (не заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации)	
3.2.	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории (заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Указываются дата и номер решения об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории (в соответствии со сведениями, содержащимися в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности) и лицо, принявшее такое решение	

	(уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, или высший исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации, или глава местной администрации)		
4.	Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства (указывается, кем, когда разработана проектная документация (реквизиты документа, наименование проектной организации))		
	Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией (в отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела)		
	Общая площадь (кв. м):		Площадь участка (кв. м):
	Объем (куб. м):		в том числе подземной части (куб. м):
	Количество этажей (шт.):		Высота (м):
	Количество подземных этажей (шт.):		Вместимость (чел.):
	Площадь застройки (кв. м):		
	Иные показатели (указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства)		
5.	Адрес (местоположение) объекта (указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии - адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)		
6.	Краткие проектные характеристики линейного объекта (заполняется только в отношении линейного объекта с учетом показателей, содержащихся в утвержденной проектной документации на основании положительного заключения экспертизы проектной документации. Допускается заполнение не всех граф раздела)		
	Категория (класс):		

	Протяженность:	
	Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):	
	Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи:	
	Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:	
	Иные показатели (указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства):	
7.	На срок, определенный: - проектной документацией (раздел); - нормативным правовым актом (номер, дата, статья) (указываются основания для установления срока действия разрешения на строительство)	

К заявлению прилагаются:

1. <*> Правоустанавливающие документы на земельный участок (земельные участки).
2. <*> Градостроительный план земельного участка (земельных участков), выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории.
3. Материалы, содержащиеся в проектной документации:
 - а) пояснительная записка;
 - б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;
 - в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;
 - г) архитектурные решения;
 - д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;
 - е) проект организации строительства объекта капитального строительства;
 - ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;
 - з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что

экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

4. Положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства, реконструкции в случаях, предусмотренных частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

5. Заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае использования модифицированной проектной документации.

6. Соглашение о проведении реконструкции, в случаях, предусмотренных подпунктом 7 пункта 2.6.2 Административного регламента.

7. Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

8. Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в соответствии со ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Должность

руководителя организации _____

(для юридического лица), (подпись) (инициалы, фамилия)

Ф.И.О. (последнее - при
наличии) для граждан)

<*> Документы представляются по желанию заявителя.

Исполнитель

Телефон

Примечание: отчество указывается при его наличии.

Приложение № 3
к Административному регламенту
Министерства строительства и модернизации
жилищно-коммунального комплекса
Республики Бурятия
по выдаче, в пределах компетенции,
разрешения на строительство объекта
капитального строительства, строительство
которого планируется осуществлять на
территориях двух и более муниципальных образований
(муниципальных районов, городских округов),
реконструкцию объекта капитального строительства,
расположенного на территориях двух и более
муниципальных образований (муниципальных районов,
городских округов).

ОБРАЗЕЦ
формы заявления о продлении срока
действия разрешения на строительство

Министру строительства и модернизации
ЖКК Республики Бурятия

от _____
(Ф.И.О.)

_____ (наименование организации, юридический адрес,

реквизиты (ИНН, ОГРН) - для юридических лиц,

Ф.И.О., данные документа, удостоверяющего личность,

_____ место жительства - для физических лиц
(телефон, факс, адрес электронной почты
указываются по желанию заявителя)

от _____ № _____

Заявление
о продлении срока действия разрешения на строительство

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу продлить срок действия разрешения на строительство от _____ 20 ____ № _____ объекта капитального строительства

_____,
(наименование объекта согласно проекту)

по адресу: Новосибирская область, _____

Строительство, реконструкция указанного объекта капитального строительства ведется с _____

(указывается дата начала строительства, реконструкции)

Должность руководителя
организации _____

(для юридического лица, (подпись) (расшифровка подписи)

Ф.И.О. - для граждан)

Исполнитель

Телефон

Примечание: отчество указывается при его наличии.

Приложение № 4
к Административному регламенту
Министерства строительства и модернизации
жилищно-коммунального комплекса
Республики Бурятия
по выдаче, в пределах компетенции,
разрешения на строительство объекта
капитального строительства, строительство
которого планируется осуществлять на
территориях двух и более муниципальных образований
(муниципальных районов, городских округов),
реконструкцию объекта капитального строительства,
расположенного на территориях двух и более
муниципальных образований (муниципальных районов,
городских округов).

ОБРАЗЕЦ
формы уведомления о переходе прав

Министру строительства и модернизации
ЖКК Республики Бурятия

от _____ (Ф.И.О.)

_____ (наименование организации, юридический адрес,

реквизиты (ИНН, ОГРН) - для юридических лиц,

_____ Ф.И.О., данные документа, удостоверяющего личность,

_____ место жительства - для физических лиц
(телефон, факс, адрес электронной почты
указываются по желанию заявителя)

от _____ № _____

Уведомление
о переходе прав на земельный участок,

Уведомляю Вас о том, что в связи с _____
_____ право на земельный участок с кадастровым

(ненужное зачеркнуть)
номером _____, расположенный _____

_____ (ориентировочное месторасположение земельного участка)
принадлежит _____

(Ф.И.О. - для граждан, полное наименование
организации - для юридических лиц)

При этом сообщаю реквизиты документов:

1. Правоустанавливающих документов на земельные участки

2. Градостроительного плана земельного участка _____
(в предусмотренных законом
случаях)

Должность руководителя
организации

(для юридического лица,

Ф.И.О. - для граждан) _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исполнитель

Телефон

Примечание: отчество указывается при его наличии.

Приложение № 5
к Административному регламенту
Министерства строительства и модернизации
жилищно-коммунального комплекса
Республики Бурятия
по выдаче, в пределах компетенции,
разрешения на строительство объекта
капитального строительства, строительство
которого планируется осуществлять на
территориях двух и более муниципальных образований
(муниципальных районов, городских округов),
реконструкцию объекта капитального строительства,
расположенного на территориях двух и более
муниципальных образований (муниципальных районов,
городских округов).

ОБРАЗЕЦ
формы уведомления об образовании земельного участка

Министру строительства и модернизации
ЖКК Республики Бурятия

от _____

(Ф.И.О.)

_____ (наименование организации, юридический адрес,

реквизиты (ИНН, ОГРН) - для юридических лиц,

_____ Ф.И.О., данные документа, удостоверяющего личность,

_____ место жительства - для физических лиц
(телефон, факс, адрес электронной почты
указываются по желанию заявителя)

от _____ № _____

Уведомление

об образовании земельного участка

Уведомляю Вас о том, что в связи с _____
путем объединения земельных участков, раздела, перераспределения земельных

_____ участков, выдела из земельных участков с кадастровыми номерами

_____ (ненужное зачеркнуть)

право на земельный участок с кадастровым номером _____,
расположенный _____,

_____ (ориентировочное месторасположение земельного участка)
принадлежит _____.

_____ (Ф.И.О. - для граждан, полное наименование организации - для юридических лиц)

При этом сообщаю реквизиты документов:

1. Правоустанавливающих документов на земельные участки

2. Решения об образовании земельных участков - в случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство

3. Решения об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство

4. Градостроительного плана земельного участка _____
(в предусмотренных законом случаях)

Должность руководителя
организации

(для юридического лица,

Ф.И.О. - для граждан) _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исполнитель

Телефон

Примечание: отчество указывается при его наличии.

Приложение № 6
к Административному регламенту
Министерства строительства и модернизации
жилищно-коммунального комплекса
Республики Бурятия
по выдаче, в пределах компетенции,
разрешения на строительство объекта
капитального строительства, строительство
которого планируется осуществлять на
территориях двух и более муниципальных образований
(муниципальных районов, городских округов),
реконструкцию объекта капитального строительства,
расположенного на территориях двух и более
муниципальных образований (муниципальных районов,
городских округов).

ОБРАЗЕЦ
формы уведомления об отказе в выдаче
разрешения на строительство, реконструкцию
объекта капитального строительства

Реквизиты бланка министерства строительства и ЖКК Республики Бурятия

Кому _____
(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

полное наименование организации -
для юридических лиц),

почтовый индекс и адрес)

Уведомление об отказе
в выдаче разрешения на строительство

Рассмотрев заявление от " _____ " _____ 20 ____ г., рег. № _____

о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства
(ненужное зачеркнуть)

_____ (наименование объекта в соответствии с проектной документацией)
планируемого к строительству по адресу:

_____ в соответствии с частью 13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации,
пунктом 2.10.2 Административного регламента, Министерство строительства и
модернизации жилищно-коммунального комплекса Республики Бурятия отказывает в выдаче
разрешения на строительство указанного объекта по следующим основаниям:

_____ (указать причину отказа в соответствии с действующим законодательством)

Должность уполномоченного лица
органа, осуществляющего
выдачу разрешения
на строительство _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исполнитель

Телефон

Примечание: отчество указывается при его наличии.

Приложение № 7
к Административному регламенту
министерства строительства и модернизации
жилищно-коммунального комплекса
Республики Бурятия
по выдаче, в пределах компетенции,
разрешения на строительство объекта
капитального строительства, строительство
которого планируется осуществлять на
территориях двух и более муниципальных образований
(муниципальных районов, городских округов),
реконструкцию объекта капитального строительства,
расположенного на территориях двух и более
муниципальных образований (муниципальных районов,
городских округов).

ОБРАЗЕЦ
формы уведомления об отказе в продлении
срока действия разрешения на строительство

Реквизиты бланка министерства строительства и ЖКК Республики Бурятия

Кому _____
(наименование застройщика
(фамилия, имя, отчество - для граждан,
_____полное наименование организации -
для юридических лиц),
_____почтовый индекс и адрес)

Уведомление об отказе
в продлении срока действия разрешения на строительство

Рассмотрев Ваше заявление от " ____ " _____ 20__ г., рег. № _____
о продлении срока действия разрешения на строительство объекта капитального
строительства

(наименование объекта в соответствии с проектной документацией)
расположенного по адресу: _____

в соответствии с частью 20 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации,
пунктом 2.10.3 Административного регламента, Министерство строительства и
модернизации жилищно-коммунального комплекса Республики Бурятия отказывает в
продлении срока действия разрешения на строительство от
_____ № _____ по следующим основаниям

(указать причину отказа в соответствии с действующим законодательством)

Должность уполномоченного лица
органа, осуществляющего
выдачу разрешения

на строительство

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исполнитель

Телефон

Примечание: отчество указывается при его наличии.

Приложение № 8
к Административному регламенту
Министерства строительства и модернизации
жилищно-коммунального комплекса
Республики Бурятия
по выдаче, в пределах компетенции,
разрешения на строительство объекта
капитального строительства, строительство
которого планируется осуществлять на
территориях двух и более муниципальных образований
(муниципальных районов, городских округов),
реконструкцию объекта капитального строительства,
расположенного на территориях двух и более
муниципальных образований (муниципальных районов,
городских округов).

ОБРАЗЕЦ
формы уведомления об отказе во внесении
изменений в разрешение на строительство

Реквизиты бланка министерства строительства и ЖКК Республики Бурятия

Кому _____
(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

полное наименование организации -
для юридических лиц),

почтовый индекс и адрес)

**Уведомление об отказе
во внесении изменений в разрешение на строительство**

Рассмотрев заявление от «___» _____ 20__ г., рег. № _____
о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального
строительства

_____ (наименование объекта в соответствии с проектной документацией)
расположенного по адресу: _____
в соответствии с частью 21.15 статьи 51 Градостроительного кодекса
Российской Федерации, пунктом 2.10.4 Административного регламента, Министерство
строительства и модернизации жилищно-коммунального комплекса Республики Бурятия
отказывает во внесении изменений в разрешение на строительство указанного объекта от
_____ № _____ по следующим основаниям

_____ (указать причину отказа в соответствии с действующим законодательством)

Должность уполномоченного лица

органа, осуществляющего
выдачу разрешения
на строительство

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исполнитель
Телефон

Примечание: отчество указывается при его наличии.

Приложение № 9
к Административному регламенту
Министерства строительства и модернизации
жилищно-коммунального комплекса
Республики Бурятия
по выдаче, в пределах компетенции,
разрешения на строительство объекта
капитального строительства, строительство
которого планируется осуществлять на
территориях двух и более муниципальных образований
(муниципальных районов, городских округов),
реконструкцию объекта капитального строительства,
расположенного на территориях двух и более
муниципальных образований (муниципальных районов,
городских округов).

ОБРАЗЕЦ
формы уведомления о внесении изменений
в разрешение на строительство

Реквизиты бланка министерства строительства и ЖКК Республики Бурятия

Кому _____
(фамилия, имя, отчество -
для граждан,

полное наименование организации -
для юридических лиц),

почтовый индекс и адрес)

**Уведомление
о внесении изменений в разрешение на строительство**

В соответствии с ч. 21.16 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации министерство строительства и модернизации жилищно-коммунального комплекса Республики Бурятия уведомляет о внесении изменений в разрешение на строительство от _____ № _____ объекта капитального строительства

(наименование объекта в соответствии с выданным разрешением на строительство)
расположенного по адресу: _____
выданного _____

(наименование застройщика (фамилия, имя, отчество - для граждан, полное наименование организации - для юридических лиц),

Должность уполномоченного лица
органа, осуществляющего
выдачу разрешения
на строительство _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исполнитель

Телефон

Примечание: отчество указывается при его наличии.

Приложение № 10
к Административному регламенту
Министерства строительства и модернизации
жилищно-коммунального комплекса
Республики Бурятия
по выдаче, в пределах компетенции,
разрешения на строительство объекта
капитального строительства, строительство
которого планируется осуществлять на
территориях двух и более муниципальных образований
(муниципальных районов, городских округов),
реконструкцию объекта капитального строительства,
расположенного на территориях двух и более
муниципальных образований (муниципальных районов,
городских округов).

ОБРАЗЕЦ
разрешения на строительство
(Форма разрешения на строительство
утверждена приказом Министерства
строительства и жилищно-коммунального
хозяйства Российской Федерации
от 19 февраля 2015 г. N 117/пр)

Кому _____
(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество - для граждан,
полное наименование организации - для
юридических лиц), его почтовый индекс
_____ и адрес, адрес электронной почты) <1>

РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

Дата _____ <2>

№ _____ <3>

Министерство строительства и модернизации жилищно-коммунального комплекса
Республики Бурятия

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти, или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на строительство, Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом»)

в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации разрешает:

1.	Строительство объекта капитального строительства <4>	
	Реконструкцию объекта капитального строительства <4>	

	Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта <4>	
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) <4>	
	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) <4>	
2.	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией <5>	
	Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы	
	Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы <6>	
3.	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства <7>	
	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства <7>	
	Кадастровый номер реконструируемого объекта	

	капитального строительства <8>	
3.1.	Сведения о градостроительном плане земельного участка <9>	
3.2.	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории <10>	
3.3.	Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции, проведению работ по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта <11>	
4.	Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта <12>	
	Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией <13>	
	Общая площадь (кв. м):	Площадь участка (кв. м):
	Объем (куб. м):	в том числе подземной части (куб. м):
	Количество этажей (шт.):	Высота (м):
	Количество подземных этажей (шт.):	Вместимость (чел.):
	Площадь застройки (кв. м):	
	Иные показатели <14>:	
5.	Адрес (местоположение) объекта <15>:	
6.	Краткие проектные характеристики линейного объекта <16>:	
	Категория: (класс)	
	Протяженность:	
	Мощность способность,	(пропускная грузоборот,

интенсивность движения):	
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи:	
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:	
Иные показатели <17>:	

Срок действия настоящего разрешения - до « ____ » _____ 20 ____ г. в соответствии с _____ <18>

 (должность уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство) (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Действие настоящего разрешения продлено до « ____ » _____ 20 ____ г. <19>

 (должность уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство) (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

 <1> Указываются:

- фамилия, имя, отчество (если имеется) гражданина, если основанием для выдачи разрешения на строительство является заявление физического лица;

- полное наименование организации в соответствии со статьей 54 Гражданского кодекса Российской Федерации, если основанием для выдачи разрешения на строительство является заявление юридического лица.

<2> Указывается дата подписания разрешения на строительство.

<3> Указывается номер разрешения на строительство, присвоенный органом, осуществляющим выдачу разрешения на строительство, который имеет структуру А-Б-В-Г, где:
 А - номер субъекта Российской Федерации, на территории которого планируется к строительству (реконструкции) объект капитального строительства (двухзначный).

В случае если объект расположен на территории двух и более субъектов Российской Федерации, указывается номер «00»;

Б - регистрационный номер, присвоенный муниципальному образованию, на территории которого планируется к строительству (реконструкции) объект капитального строительства. В

случае если объект расположен на территории двух и более муниципальных образований, указывается номер «000»;

В - порядковый номер разрешения на строительство, присвоенный органом, осуществляющим выдачу разрешения на строительство;

Г - год выдачи разрешения на строительство (полностью).

Составные части номера отделяются друг от друга знаком «-». Цифровые индексы обозначаются арабскими цифрами.

Для федеральных органов исполнительной власти и Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» в конце номера может указываться условное обозначение такого органа, Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», определяемое ими самостоятельно.

<4> Указывается один из перечисленных видов строительства (реконструкции), на который оформляется разрешение на строительство.

<5> Указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией.

<6> В случае выдачи разрешений на строительство для объектов в области использования атомной энергии указываются также данные (номер, дата) лицензии на право ведения работ в области использования атомной энергии, включающих право сооружения объекта использования атомной энергии.

<7> Заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта.

<8> В случае выполнения работ по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта, указывается кадастровый номер учтенного в Едином государственном реестре недвижимости объекта культурного наследия.

<9> Указывается дата выдачи градостроительного плана земельного участка, его номер и орган, выдавший градостроительный план земельного участка (не заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

<10> Заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Указываются дата и номер решения об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории (в соответствии со сведениями, содержащимися в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности) и лицо, принявшее такое решение (уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, или высший исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации, или глава местной администрации).

<11> Указывается, кем, когда разработана проектная документация (реквизиты документа, наименование проектной организации).

<12> В отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела.

<13> Заполняется в случае выдачи разрешения на строительство сложного объекта (объекта, входящего в состав имущественного комплекса) в отношении каждого объекта капитального строительства.

<14> Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства, в том числе объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

<15> Указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии - адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов - указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования.

<16> Заполняется только в отношении линейного объекта с учетом показателей, содержащихся в утвержденной проектной документации на основании положительного заключения экспертизы проектной документации. Допускается заполнение не всех граф раздела.

<17> Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства, в том числе объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

<18> Указываются основания для установления срока действия разрешения на строительство:

- проектная документация (раздел);
- нормативный правовой акт (номер, дата, статья).

<19> Заполняется в случае продления срока действия ранее выданного разрешения на строительство. Не заполняется в случае первичной выдачи разрешения на строительство.